01000061601040008

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 6**

16 Ιανουαρίου 2004

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 11

Οργανισμός Γεωτεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 20 του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α 107).

β) Του Ν. 1474/1984 «Τροποποίηση του ιδρυτικού νόμου του Γεωτεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας και άλλες διατάξεις» (Α 128).

γ) Του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και κυβερνητικά όργανα» (Α 137), που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων, τροποποίηση διατάξεων του Ν. 1712/1987 για τον εκσυγχρονισμό των επαγγελματικών οργανώσεων των εμπόρων, βιοτεχνών και λοιπών επαγγελματιών και άλλες διατάξεις» (Α 154) και τροποποιήθηκε με την περιπτ. α της παρ. 2 του άρθρου 1 του Ν. 2469/1997 «Περιορισμός και βελτίωση της αποτελεσματικότητας των κρατικών δαπανών και άλλες διατάξεις» (Α 38).

δ) Του Π.Δ.81/2002 «Συγχώνευση των Υπουργείων Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών στο Υπουργείο Οικονομίας και Οικονομικών» (Α 57).

2. Τις 15/3.11.1999 και 12/3.9.2002 εισηγήσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Γεωτεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).

3. Την ΔΙΔΚ/Φ.1/2/13773/15.7.2003 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης Νίκο Μπίστη» (Β 985).

4. Την 1065956/863/Α0006/15.7.2003 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών» (Β 985).

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος θα προκληθεί ετήσια δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Γεωτεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας ύψους 3.380, 76 EURO, η οποία θα καλυφθεί για τα επόμενα πέντε έτη από πιστώσεις που θα εγγραφούν στον προϋπολογισμό του Επιμελητηρίου στον ΚΑΕ 0238.

6. Την 168/2003 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, με πρόταση του Υπουργού Γεωργίας και των Υφυπουργών Οικονομίας και Οικονομικών και Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Αποστολή του ΓΕΩΤ.Ε.Ε.

Το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας είναι σύμβουλος της Κυβέρνησης σε γεωτεχνικά θέματα, όπως ειδικότερα ορίζεται στο άρθρο 2 του Ν. 1474/1984, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Άρθρο 2
Διάρθρωση υπηρεσιών

1. ΟΙ υπηρεσίες του Γεωτεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας διακρίνονται σε Κεντρική και Περιφερειακές.

2. Η Κεντρική Υπηρεσία του ΓΕΩΤ.Ε.Ε., με έδρα τη Θεσσαλονίκη, αποτελεί Διεύθυνση, η οποία ονομάζεται Διεύθυνση Διοίκησης Υπηρεσιών ΓΕΩΤ.Ε.Ε. και συγκροτείται από τις ακόλουθες οργανικές μονάδες:

α) Τμήμα Μελετών και Τεκμηρίωσης

β) Τμήμα Εκδόσεων, Εκδηλώσεων και Δημοσίων Σχέσεων

γ) Τμήμα Επαγγελματικών Θεμάτων

δ) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Προσωπικού

ε) Τμήμα Οικονομικού - Λογιστικού

στ) Αυτοτελές Γραφείο Νομικού Συμβούλου

3. Οι περιφερειακές υπηρεσίες λειτουργούν σε επίπεδο Αυτοτελούς Γραφείου και είναι οι ακόλουθες:

α) Αυτοτελές Γραφείο Διοίκησης και Προβολής Θράκης με έδρα την Αλεξανδρούπολη.

β) Αυτοτελές Γραφείο Διοίκησης και Προβολής Ανατολικής Μακεδονίας με έδρα την Καβάλα.

γ) Αυτοτελές Γραφείο Διοίκησης και Προβολής Κεντρικής Μακεδονίας με έδρα τη Θεσσαλονίκη.

δ) Αυτοτελές Γραφείο Διοίκησης και Προβολής Δυτικής Μακεδονίας με έδρα την Κοζάνη.

ε) Αυτοτελές Γραφείο Διοίκησης και Προβολής Ηπείρου και Ιονίων Νήσων με έδρα τα Ιωάννινα.

στ) Αυτοτελές Γραφείο Διοίκησης και Προβολής Κεντρικής Ελλάδας με έδρα τη Λάρισα.

ζ) Αυτοτελές Γραφείο Διοίκησης και Προβολής Ανατολικής Στερεάς Ελλάδας με έδρα την Αθήνα.

η) Αυτοτελές Γραφείο Διοίκησης και Προβολής Πελοποννήσου και Δυτικής Στερεάς Ελλάδας με έδρα την Πάτρα.

θ) Αυτοτελές Γραφείο Διοίκησης και Προβολής Αιγαίου με έδρα την Ερμούπολη Σύρου.

ι) Αυτοτελές Γραφείο Διοίκησης και Προβολής Κρήτης με έδρα το Ηράκλειο.

Άρθρο 3
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης
Διοίκησης Υπηρεσιών ΓΕΩΤ.Ε.Ε.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοίκησης Υπηρεσιών ΓΕΩΤ.Ε.Ε. ανάγονται στα πιο κάτω θέματα τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων αυτής ως εξής:

1. Τμήμα Μελετών και Τεκμηρίωσης:

α) Παρακολουθεί και βοηθά στο έργο και στη λειτουργία των αμειβομένων επιστημονικών επιτροπών και των ομάδων εργασίας του ΓΕΩΤ.Ε.Ε., εκτός αυτών που ασχολούνται με ζητήματα παιδείας και επαγγελματικών θεμάτων.

β) Παρακολουθεί το έργο και τη λειτουργία των διαφόρων επιτροπών και οργάνων στις οποίες το ΓΕΩΤ.Ε.Ε. συμμετέχει με εκπρόσωπό του.

γ) Είναι υπεύθυνο για τη σύνταξη μελετών επάνω σε ζητήματα γεωτεχνικού ενδιαφέροντος.

δ) Μεριμνά για την οργάνωση και λειτουργία της βιβλιοθήκης του Επιμελητηρίου, καθώς και για τη σύνδεση της με άλλες βιβλιοθήκες και τράπεζες δεδομένων γεωτεχνικού ενδιαφέροντος, έχοντας ως στόχο την καλύτερη δυνατή τεκμηρίωση των θέσεων του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. και την παροχή κατά το δυνατόν πληρέστερων πληροφοριών στους γεωτεχνικούς.

ε) Είναι υπεύθυνο για τη δημιουργία και τήρηση τραπεζών δεδομένων με στοιχεία της αρμοδιότητάς του, έχοντας ως στόχο την καλύτερη αξιοποίηση και εκμετάλλευση των στοιχείων που συγκεντρώνει και καταγράφει.

στ) Μεριμνά για τη συλλογή όλων των στοιχείων που αφορούν τους τομείς της γεωργίας, κτηνοτροφίας, δασικών πόρων, αλιείας, ορυκτών και υδατικών πόρων, προκειμένου να τεκμηριώσει θέσεις και απόψεις του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. επί διαφόρων θεμάτων που έχουν σχέση με τον πρωτογενή και το δευτερογενή τομέα της παραγωγής.

ζ) Μεριμνά για τη συγκέντρωση και την καταγραφή στατιστικών στοιχείων και πληροφοριών γενικού και ειδικού γεωτεχνικού ενδιαφέροντος που παρέχονται στην ελληνική και ξένη βιβλιογραφία, καθώς και στον ημερήσιο και περιοδικό ελληνικό και ξένο τύπο, προκειμένου να χρησιμοποιούνται κάθε φορά για στήριξη των παρεμβάσεων και ανακοινώσεων του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. προς τα όργανα της Πολιτείας και μέσα ενημέρωσης της κοινής γνώμης.

η) Συνεργάζεται με τις λοιπές υπηρεσίες του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. προκειμένου να αντλήσει στοιχεία για την τεκμηρίωση των απόψεων του Επιμελητηρίου.

θ) Ενημερώνει και παρέχει στοιχεία της αρμοδιότητάς του προς τις λοιπές υπηρεσίες του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. προκειμένου να διευκολύνει την εκτέλεση του έργου τους.

ι) Ενημερώνει και παρέχει ανακοινώσιμα στοιχεία της αρμοδιότητάς του προς κάθε τρίτο, είτε αυτός είναι υπηρεσία του Δημοσίου, είτε είναι άλλο νομικό ή φυσικό πρόσωπο.

ια) Παρέχει προς τα Παραρτήματα του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. τις πληροφορίες που χρειάζονται και συντονίζει τη δράση και τις ενέργειές τους, σχετικά με τα ζητήματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.

ιβ) Μελετά και προτείνει λύσεις για την αναβάθμιση του συστήματος μηχανοργάνωσης - μηχανογράφησης του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. και είναι υπεύθυνο για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που προκύπτουν κατά τη λειτουργία του.

ιγ) Είναι υπεύθυνο για τη μελέτη, εφαρμογή και λειτουργία της ηλεκτρονικής σύνδεσης της κεντρικής υπηρεσίας του ΓΕΩΤ.Ε.Ε., τόσο με τα Παραρτήματά του, όσο και με τρίτους φορείς παροχής πληροφοριών (τράπεζες δεδομένων).

ιδ) Παρακολουθεί όλα τα θέματα γεωτεχνικού ενδιαφέροντος στην Ευρωπαϊκή Ένωση και αναπτύσσει σχέσεις με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ένωσης αυτής.

ιε) Προωθεί τις σχέσεις του Επιμελητηρίου με το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, καθώς και με τις Ευρωπαϊκές Επαγγελματικές Οργανώσεις Γεωτεχνικών.

2. Τμήμα Εκδόσεων, Εκδηλώσεων και Δημοσίων Σχέσεων.

α) Επιμελείται την έκδοση όλων των εντύπων που εκδίδει το ΓΕΩΤ.Ε.Ε. (περιοδικά, αφίσες, φυλλάδια, βιβλία) που είναι σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους του.

β) Μεριμνά για την οργάνωση (σχεδιασμός, προετοιμασία, οικονομική υποστήριξη, εκτέλεση) στο εσωτερικό ή το εξωτερικό, καθώς και την αξιολόγηση συνεδρίων, ημερίδων, διαλέξεων, συζητήσεων με θέματα που προωθούν την υλοποίηση των σκοπών του Επιμελητηρίου, όπως αυτοί προσδιορίζονται στο άρθρο 2 του Ν. 1474/1984.

γ) Οργανώνει εκθέσεις ή συμμετέχει σε εκθέσεις γεωτεχνικού ενδιαφέροντος που οργανώνουν άλλοι φορείς.

δ) Έχει την ευθύνη για τη σχέση του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. με τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και την παρουσίαση των δραστηριοτήτων αυτού μέσα από τα μέσα αυτά.

ε) Επιμελείται και παρακολουθεί τον ημερήσιο τύπο για εντοπισμό κάθε δημοσιεύματος που θίγει θέματα σχετικά με τις αρμοδιότητες του ΓΕΩΤ.Ε.Ε., ενημερώνει τη Δ/νση Διοίκησης μέσω του αρμοδίου Τμήματος και μεριμνά για τυχόν απάντηση ή ανακοίνωση σε συνεργασία πάντοτε με το Γραφείο ή Τμήμα στο οποίο αφορά το σχετικό δημοσίευμα.

στ) Μεριμνά για την προώθηση των σχέσεων του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. και των οργάνων του με την Κυβέρνηση, τα Ν.Π.Δ.Δ., τους Ο.Τ.Α., τα Επιμελητήρια και τους λοιπούς δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς που αναπτύσσουν δραστηριότητες που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Επιμελητηρίου σε συνεργασία με τα άλλα Τμήματα και Γραφεία της κεντρικής υπηρεσίας, καθώς και τα αρμόδια Γραφεία των Παραρτημάτων.

ζ) Παρέχει προς τα Παραρτήματα του Επιμελητηρίου τις πληροφορίες που χρειάζονται και συντονίζει τη δράση και τις ενέργειές τους, σχετικά με τα ζητήματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.

3. Τμήμα Επαγγελματικών Θεμάτων

α) Συγκεντρώνει, καταγράφει και παρακολουθεί τις διατάξεις (νόμους, Π.Δ/τα, υπουργικές αποφάσεις) που αφορούν επαγγελματικά δικαιώματα των Γεωτεχνικών, επαγγελματικά δικαιώματα ανταγωνιστικών κλάδων, καθώς και καθορισμό αρμοδιοτήτων των Γεωτεχνικών κλάδων στα πλαίσια απασχόλησής τους στο Δημόσιο, στα νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου ή στα πλαίσια άσκησης ελευθερίου επαγγέλματος.

β) Σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. ερευνά, μελετά και εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο τον τρόπο παρέμβασης σε κάθε περίπτωση αμφισβήτησης επαγγελματικών δικαιωμάτων των Γεωτεχνικών κλάδων.

γ) Παρέχει προς τα Παραρτήματα του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. τις πληροφορίες που χρειάζονται και συντονίζει τη δράση και τις ενέργειές τους, σχετικά με ζητήματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.

δ) Παρακολουθεί και υποστηρίζει τη λειτουργία των επιτροπών που συνιστά το ΓΕΩΤ.Ε.Ε. με αντικείμενο τα επαγγελματικά θέματα και την απασχόληση των Γεωτεχνικών.

ε) Συγκεντρώνει, καταγράφει, παρακολουθεί και μελετά τις διατάξεις και τις αποφάσεις των αρμοδίων δικαστηρίων που αφορούν τις εργασιακές σχέσεις και τα λοιπά δικαιώματα των εργαζομένων.

στ) Καταγράφει, μετά από σχετική συνεργασία με τα επί μέρους συνδικαλιστικά σωματεία των γεωτεχνικών κλάδων, τα εκάστοτε αιτήματα των γεωτεχνικών κλάδων, σε όλους τους τομείς απασχόλησής τους.

ζ) Ερευνά, μελετά, εισηγείται προς το Διοικητικό Συμβούλιο και τεκμηριώνει την ανάγκη και τον τρόπο της παρέμβασης του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. για την προώθηση της επίλυσης των αιτημάτων των Γεωτεχνικών κλάδων.

η) Σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα μεριμνά για την προβολή των συνδικαλιστικών αιτημάτων των Γεωτεχνικών κλάδων.

θ) Προωθεί τις σχέσεις του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. με τους επαγγελματικούς συλλόγους των γεωτεχνικών.

ι) Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο ενδεχόμενη οικονομική στήριξη κλαδικών συνδικαλιστικών γεωτεχνικών σωματείων σε περιπτώσεις κινητοποιήσεων.

ια) Πληροφορεί τους νέους επιστήμονες σε επιστημονικά και επαγγελματικά θέματα, καθώς και σε ζητήματα επαγγελματικής κατάρτισης και εξεύρεσης εργασίας.

ιβ) Παρακολουθεί τα θέματα γεωτεχνικής εκπαίδευσης (προγράμματα σπουδών, προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών, προγράμματα επαγγελματικής κατάρτισης των νέων πτυχιούχων κλπ.) και εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τρόπους παρέμβασης.

ιγ) Παρακολουθεί και υποστηρίζει τη λειτουργία των επιτροπών που συστήνει το Επιμελητήριο με αντικείμενο την παιδεία και την εκπαίδευση των γεωτεχνικών.

4. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης και Προσωπικού

α) Χειρίζεται τα θέματα του διορισμού και της εν γένει υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. όλων των κλάδων και κατηγοριών.

β) Μεριμνά για την εκπαίδευση και επιμόρφωση του προσωπικού.

γ) Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες και όργανα του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. για την εκτίμηση των πραγματικών αναγκών σε προσωπικό, κατά κλάδο και ειδικότητα.

δ) Επιβλέπει τη διαδικασία πρόσληψης προσωπικού (εποχιακού κλπ.).

ε) Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται τα στοιχεία σύνθεσης και διάρθρωσης του προσωπικού.

στ) Μεριμνά για την προετοιμασία και διεκπεραίωση της διαδικασίας των συνεδριάσεων των οργάνων του ΓΕΩΤ.Ε.Ε., καθώς και για την εξυπηρέτηση λειτουργίας αυτών σε κεντρικό επίπεδο (κοινοποίηση προσκλήσεων, θέματα ημερήσιας διάταξης κλπ.).

ζ) Συντάσσει, τηρεί, επικυρώνει και υπογράφει τα πρακτικά των συνεδριάσεων και επιμελείται τη βιβλιοδεσία τους σε ειδικούς τόμους.

η) Κοινοποιεί εγκαίρως και αρμοδίως τις αποφάσεις που λαμβάνονται από τα όργανα του ΓΕΩΤ.Ε.Ε.

θ) Ταξινομεί το εκλογικό υλικό και τηρεί το αρχείο των εκλογικών αποτελεσμάτων του ΓΕΩΤ.Ε.Ε.

ι) Δακτυλογραφεί και αναπαραγάγει τα έγγραφα ή κείμενα της κεντρικής υπηρεσίας του ΓΕΩΤ.Ε.Ε.

ια) Διακινεί την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία και τηρεί το γενικό πρωτόκολλο και αρχείο.

ιβ) Μεριμνά για τα γενικού χαρακτήρα διοικητικά θέματα (τηλεφωνικό κέντρο - FAX, τήρηση ωραρίου κλπ.).

ιγ) Τηρεί και ενημερώνει το ηλεκτρονικό αρχείο των μελών και μεριμνά για την έγκαιρη καταχώριση σε αυτό των μεταβολών που αποφασίζει το Διοικητικό Συμβούλιο.

ιδ) Ενημερώνει και πληροφορεί τα μέλη για τη διεκπεραίωση των ατομικών τους υποθέσεων και ζητημάτων σε σχέση με το ΓΕΩΤ.Ε.Ε., καθώς και για τη διεκπεραίωση όλης της σχετικής αλληλογραφίας.

ιε) Συγκεντρώνει, παρακολουθεί και επεξεργάζεται τα στοιχεία που έχουν σχέση με το επιστημονικό δυναμικό του ΓΕΩΤ.Ε.Ε,

ιστ) Μεριμνά για την παροχή στοιχείων στους ενδιαφερόμενους.

ιζ) Παρακολουθεί και συγκεντρώνει το νομοθετικό και θεσμικό πλαίσιο που διέπει την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία του ΓΕΩΤ.Ε.Ε.

ιη) Παρακολουθεί και συγκεντρώνει το νομοθετικό και θεσμικό πλαίσιο σχετικά με τους κλάδους και τα μέλη του Επιμελητηρίου.

5. Τμήμα Οικονομικού - Λογιστικού

α) Τηρεί όλα τα λογιστικά βιβλία που προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό του ΓΕΩΤ.Ε.Ε., καθώς και αυτά που με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου κρίνονται απαραίτητα.

β) Είναι υπεύθυνο για τη σύνταξη και υποβολή του σχεδίου του ετήσιου προϋπολογισμού του ΓΕΩΤ.Ε.Ε., των κατά την πορεία εκτέλεσής του αναγκαίων τροποποιήσεών του, καθώς και για τη μέριμνα της έγκαιρης έγκρισης αυτών.

γ) Παρακολουθεί την εκτέλεση του προϋπολογισμού του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. και ενημερώνει κάθε μήνα επ΄ αυτού το Διοικητικό Συμβούλιο με την υποβολή μηνιαίων απολογιστικών καταστάσεων και πλήρους ισοζυγίου της οικονομικής κατάστασης του Επιμελητηρίου, αφού ελέγξει τους λογαριασμούς και τα καθολικά και τα αντιπαραβάλλει με τα στοιχεία των λογαριασμών που τηρούνται στην Αγροτική Τράπεζα της Ελλάδας.

δ) Είναι αρμόδιο για την εκκαθάριση όλων των δαπανών του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. και για την έκδοση των ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών αυτών, πάντα μέσα στα πλαίσια των εγκεκριμένων πιστώσεων του προϋπολογισμού και των εγκρίσεων του Διοικητικού Συμβουλίου. Έχει τη μέριμνα και την ευθύνη για το σύννομο της εντελλόμενης δαπάνης, για το σωστό καταλογισμό της στο αντίστοιχο κεφάλαιο και άρθρο του προϋπολογισμού, για την ύπαρξη των νόμιμων δικαιολογητικών, σωστά χαρτοσημασμένων και επικυρωμένων, καθώς και για τον υπολογισμό και απόδοση των φόρων, κρατήσεων και εισφορών που αναλογούν στις δαπάνες αυτές. Επίσης είναι υπεύθυνο για τον τακτικό έλεγχο της διαχείρισης της πάγιας προκαταβολής από τον υπάλληλο που τη διαχειρίζεται και για τη μέριμνα της έγκαιρης έκδοσης των ενταλμάτων των δαπανών που πραγματοποιήθηκαν από αυτή, για την αποκατάστασή της.

ε) Παρακολουθεί την πορεία είσπραξης και έγκαιρης απόδοσης των πόρων του, από τις υπόχρεες υπηρεσίες και όργανα στο λογαριασμό διαχείρισης του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. που τηρείται στην Α.Τ.Ε., μεριμνά για την εξακρίβωση ληξιπρόθεσμων απαιτήσεων των πόρων αυτών, βεβαιώνει και παρακολουθεί την είσπραξή τους. Χρεώνει τα οριζόμενα όργανα είσπραξης με τα διπλότυπα είσπραξης που τους παραδίδει, παρακολουθεί την επιστροφή τους και ελέγχει τη συμφωνία των εισπράξεων που πραγματοποιήθηκαν με αυτές που αποδόθηκαν.

στ) Μεριμνά για την είσπραξη του αντιτίμου που καθορίζει το Διοικητικό Συμβούλιο για τα τεύχη των περιοδικών εκδόσεων, των επιστημονικών συγγραμμάτων και των βιβλίων που εκδίδει και διαθέτει το ΓΕΩΤ.Ε.Ε. στα μέλη του ή σε τρίτους.

ζ) Επιμελείται την έγκαιρη κατάρτιση του ετήσιου απολογισμού διαχείρισης και της υποβολής του στο Διοικητικό Συμβούλιο, της παράδοσής του μαζί με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά στην αρμόδια κατά το νόμο επιτροπή για τον έλεγχό του και μεριμνά για την υποβολή του από το Διοικητικό Συμβούλιο στη Γενική Συνέλευση των Αντιπροσώπων για την κρίση του. Επίσης μετά από πρόταση της Γενικής Συνέλευσης των Αντιπροσώπων μεριμνά για την υποβολή του στο Ελεγκτικό Συνέδριο για τον τελικό έλεγχο.

η) Μεριμνά για τη σύνταξη και υποβολή της ετήσιας απογραφής και του ισολογισμού του ΓΕΩΤ.Ε.Ε.

θ) Μεριμνά για τον εφοδιασμό του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. με τα πάσης φύσης απαραίτητα έπιπλα και σκεύη, όργανα, υλικά και λοιπά είδη πάγιας χρήσης, καθώς και αναλώσιμα υλικά, για την τήρηση της διαδικασίας που επιβάλλεται για την προμήθειά τους, καθώς και για την τήρηση της διαδικασίας που επιβάλλεται για την εκτέλεση οποιασδήποτε εργασίας και συμφωνίας , συμπεριλαμβανομένων αυτών που απαιτούνται για την έκδοση των περιοδικών και των συγγραμμάτων του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. και τηρεί τα σχετικά βιβλία αποθήκης.

Άρθρο 4
Αρμοδιότητες Γραφείου Νομικού Συμβούλου

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου Νομικού Συμβούλου ανήκουν όλα τα νομικής φύσης θέματα που αφορούν το ΓΕΩΤ.Ε.Ε. και ειδικότερα:

α) Γνωμοδοτεί για κάθε νομικής φύσης θέμα που τίθεται από τη Διοίκηση του ΓΕΩΤ.Ε.Ε.

β) Κατοχυρώνει νομικά και παρακολουθεί όλες τις υποθέσεις του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. και λαμβάνει κάθε απαραίτητο μέτρο για την περιφρούρηση των δικαιωμάτων και των συμφερόντων του.

γ) Γνωμοδοτεί για κάθε θέμα που ανάγεται στην ερμηνεία και εφαρμογή των σχετικών με το ΓΕΩΤ.Ε.Ε. νόμων και κανονισμών, μετά από ερωτήματα που τίθενται από τη Διοίκηση και τις υπηρεσίες του ΓΕΩΤ.Ε.Ε.

δ) Επεξεργάζεται τη σχετική νομοθεσία και τους κανονισμούς του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. από νομικής άποψης και εισηγείται τις αναγκαίες τροποποιήσεις, συμπληρώσεις ή μεταβολές τους.

ε) Παρέχει νομικές οδηγίες και κατευθύνσεις στις υπηρεσίες του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. για την ομοιόμορφη ερμηνεία και εφαρμογή των νόμων, κανονισμών και αποφάσεων της Διοίκησης.

στ) Παρακολουθεί τη νομολογία των δικαστηρίων που αφορά στο ΓΕΩΤ.Ε.Ε. και παρέχει σχετικές οδηγίες στις υπηρεσίες.

ζ) Μεριμνά και παρακολουθεί τις εξελίξεις της κοινοτικής νομοθεσίας σε θέματα του ΓΕΩΤ.Ε.Ε., τον εκσυγχρονισμό της νομοθεσίας του Επιμελητηρίου στα πλαίσια της Ευρωπαϊκής Ένωσης και την ενημέρωση των άλλων υπηρεσιακών μονάδων σε θέματα κοινοτικού δικαίου.

η) Η δικαστική και εξώδικη αντιμετώπιση των υποθέσεων του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. και η υπεράσπιση γενικά των συμφερόντων του Επιμελητηρίου.

θ) Παρέχει νομικές οδηγίες και κατευθύνσεις στους δικηγόρους που αναλαμβάνουν δικαστικές υποθέσεις του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. και παρακολουθεί το έργο τους.

ι) Επεξεργάζεται από νομική άποψη τις κάθε φύσης συμβάσεις του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. με τρίτους.

ια) Κωδικοποιεί τις γνωμοδοτήσεις, εγκυκλίους και οδηγίες του Γραφείου.

ιβ) Επιμελείται της ενημέρωσης και της τήρησης νομικής βιβλιοθήκης.

ιγ) Τηρεί βιβλίο δικών και αρχείου δικογραφιών.

ιδ) Ενημερώνει τη Διοίκηση και τις υπηρεσίες του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. ως προς τους γενικότερους νόμους, διατάγματα και αποφάσεις που αφορούν στο ΓΕΩΤ.Ε.Ε.

ιε) Κωδικοποιεί ανεπίσημα σε ενιαίο κείμενο τη νομοθεσία που αφορά το ΓΕΩΤ.Ε.Ε. προς διευκόλυνση της υπηρεσίας.

Άρθρο 5
Αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Διοίκησης και Προβολής των Περιφερειακών Παραρτημάτων

Το Γραφείο Διοίκησης και Προβολής, στο επίπεδο του κάθε Παραρτήματος και στα πλαίσια της Διοικούσας Επιτροπής, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Παρακολουθεί και βοηθά στο έργο και στη λειτουργία των αμειβόμενων επιτροπών και των ομάδων εργασίας του Παραρτήματος.

β) Παρακολουθεί το έργο και τη λειτουργία των διάφορων επιτροπών και οργάνων σε επίπεδο Παραρτήματος, στις οποίες το ΓΕΩΤ.Ε.Ε. συμμετέχει με εκπρόσωπό του.

γ) Μεριμνά για την οργάνωση και λειτουργία της βιβλιοθήκης του Παραρτήματος, καθώς και τη σύνδεσή της με την κεντρική βιβλιοθήκη του ΓΕΩΤ.Ε.Ε.

δ) Προωθεί τις σχέσεις του Παραρτήματος με τους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, τα Ν.Π.Δ.Δ., τους Ο.Τ.Α., τα Επιμελητήρια κλπ., που αναπτύσσουν δραστηριότητες που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. στο χώρο ευθύνης του Παραρτήματος.

ε) Ερευνά, μελετά, εισηγείται προς τη Διοικούσα Επιτροπή και τεκμηριώνει την ανάγκη και τον τρόπο παρέμβασης του Παραρτήματος για την προώθηση της επίλυσης των αιτημάτων των κλάδων των Γεωτεχνικών στο χώρο ευθύνης του Παραρτήματος.

στ) Συλλέγει όλα τα στοιχεία που αφορούν τους τομείς της γεωργίας, κτηνοτροφίας, δασικών πόρων, αλιείας, ορυκτών και υδατικών πόρων σε επίπεδο Παραρτήματος, προκειμένου να τεκμηριώσει θέσεις και απόψεις του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. επί διαφόρων θεμάτων που έχουν σχέση με τον πρωτογενή και το δευτερογενή τομέα της παραγωγής

ζ) Συγκεντρώνει και καταγράφει στατιστικά στοιχεία και πληροφορίες γενικού και ειδικού γεωτεχνικού ενδιαφέροντος που παρέχονται στην ελληνική και ξένη βιβλιογραφία καθώς και στον ημερήσιο και περιοδικό ελληνικό και ξένο τύπο, προκειμένου να χρησιμοποιούνται κάθε φορά για στήριξη των παρεμβάσεων και ανακοινώσεων του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. προς τα όργανα της Πολιτείας και τα μέσα ενημέρωσης της κοινής γνώμης σε επίπεδο Παραρτήματος.

η) Συνεργάζεται με τις λοιπές Υπηρεσίες του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. προκειμένου να αντλήσει στοιχεία για την τεκμηρίωση των απόψεων του Επιμελητηρίου.

θ) Ενημερώνει και παρέχει στοιχεία της αρμοδιότητας του προς τις λοιπές υπηρεσίες του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. προκειμένου να διευκολύνει την εκτέλεση του έργου τους.

ι) Ενημερώνει και παρέχει ανακοινώσιμα στοιχεία της αρμοδιότητάς του προς κάθε τρίτο, είτε αυτός είναι υπηρεσία του Δημοσίου, είτε είναι άλλο νομικό ή φυσικό πρόσωπο.

ια) Μελετά και προτείνει λύσεις για την αναβάθμιση του συστήματος μηχανοργάνωσης-μηχανογράφησης του Παραρτήματος και είναι υπεύθυνο για την αντιμετώπιση των προβλημάτων που προκύπτουν κατά τη λειτουργία του.

ιβ) Επιμελείται της έκδοσης όλων των εντύπων που εκδίδει το Παράρτημα (περιοδικά, αφίσες, φυλλάδια, βι-

βλία) και είναι σύμφωνα με τους σκοπούς και τους στόχους του Επιμελητηρίου.

ιγ) Μεριμνά για την οργάνωση (σχεδιασμός, προετοιμασία, οικονομική υποστήριξη, εκτέλεση) και την αξιολόγηση συνεδρίων, ημερίδων, διαλέξεων και συζητήσεων σε επίπεδο Παραρτήματος, με θέματα που προωθούν την υλοποίηση των σκοπών του Επιμελητηρίου, όπως αυτοί προσδιορίζονται στο άρθρο 2 του Ν. 1474/1984.

ιδ) Οργανώνει εκθέσεις ή συμμετέχει σε εκθέσεις γεωτεχνικού ενδιαφέροντος που οργανώνουν άλλοι φορείς, σε επίπεδο Παραρτήματος

ιε) Έχει την ευθύνη για τη σχέση του Παραρτήματος με τα Μέσα Μαζικής Ενημέρωσης και την παρουσίαση των δραστηριοτήτων του μέσα από αυτά.

ιστ) Επιμελείται και παρακολουθεί τον ημερήσιο τύπο για τον εντοπισμό κάθε δημοσιεύματος το οποίο θίγει θέματα σχετικά με τις αρμοδιότητες του Παραρτήματος, ενημερώνει τη Διοικούσα Επιτροπή του Παραρτήματος και μεριμνά για τυχόν απάντηση ή ανακοίνωση.

ιζ) Σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. ερευνά, μελετά και εισηγείται προς τη Διοικούσα Επιτροπή τον τρόπο παρέμβασης σε περιπτώσεις που αμφισβητούνται επαγγελματικά δικαιώματα των γεωτεχνικών κλάδων σε επίπεδο Παραρτήματος.

ιη) Μεριμνά για την προβολή των συνδικαλιστικών αιτημάτων των γεωτεχνικών κλάδων σε επίπεδο Παραρτήματος.

ιθ) Προωθεί τις σχέσεις του Επιμελητηρίου με τους επαγγελματικούς συλλόγους των γεωτεχνικών σε επίπεδο Παραρτήματος.

κ) Ενημερώνει, σε συνεργασία με τα αρμόδια Τμήματα της Κεντρικής Υπηρεσίας, τους γεωτεχνικούς του Παραρτήματος σε επιστημονικά και επαγγελματικά θέματα, καθώς και σε ζητήματα επαγγελματικής κατάρτισης και εξεύρεσης εργασίας.

κα) Προετοιμάζει και διεκπεραιώνει τη διαδικασία συνεδρίασης και την εξυπηρέτηση λειτουργίας των οργάνων του Παραρτήματος (κοινοποίηση προσκλήσεων, θέματα ημερήσιας διάταξης).

κβ) Μεριμνά για τη σύνταξη, τήρηση, επικύρωση και υπογραφή των πρακτικών των συνεδριάσεων, καθώς και τη βιβλιοδεσία τους σε ειδικούς τόμους.

κγ) Μεριμνά για την έγκαιρη κοινοποίηση αρμοδίως των αποφάσεων που λαμβάνονται από τα όργανα του Παραρτήματος.

κδ) Είναι υπεύθυνο για τη διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, την τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου και του αρχείου του Παραρτήματος και για την εν γένει διοικητική υποστήριξη της λειτουργίας του Παραρτήματος

κε) Τηρεί όλα τα λογιστικά βιβλία του Παραρτήματος που προβλέπονται από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Επιμελητηρίου, καθώς και αυτά που με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής κρίνονται απαραίτητα.

κστ) Είναι υπεύθυνο για τη σύνταξη και υποβολή του σχεδίου του ετήσιου προϋπολογισμού του Παραρτήματος, των κατά την πορεία εκτέλεσής των απαραίτητων τροποποιήσεών του, καθώς και για τη μέριμνα της έγκαιρης έγκρισης των παραπάνω.

κζ) Παρακολουθεί την εκτέλεση του προϋπολογισμού του Παραρτήματος και ενημερώνει κάθε μήνα επ΄ αυτού τη Διοικούσα Επιτροπή με την υποβολή μηνιαίων απολογιστικών καταστάσεων και πλήρους ισοζυγίου της οικονομικής κατάστασης του Παραρτήματος.

κη) Είναι αρμόδιο για την εκκαθάριση όλων των δαπανών του Παραρτήματος και για την έκδοση ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών αυτών, πάντα μέσα στα πλαίσια των εγκεκριμένων πιστώσεων του προϋπολογισμού και των εγκρίσεων της Διοικούσας Επιτροπής. Έχει τη μέριμνα και την ευθύνη για το σύννομο της εντελλόμενης δαπάνης, για το σωστό καταλογισμό της στο αντίστοιχο κεφάλαιο και άρθρο του προϋπολογισμού, για την ύπαρξη των νομίμων δικαιολογητικών, σωστά χαρτοσημασμένων και επικυρωμένων, καθώς και για τον υπολογισμό και απόδοση των φόρων, κρατήσεων και εισφορών που αναλογούν στις δαπάνες αυτές. Επίσης είναι υπεύθυνο για τον τακτικό έλεγχο της διαχείρισης της πάγιας προκαταβολής από τον υπάλληλο που τη διαχειρίζεται και για τη μέριμνα της έγκαιρης έκδοσης των ενταλμάτων των δαπανών που πραγματοποιήθηκαν από αυτή, για την αποκατάστασή της.

κθ) Επιμελείται της έγκαιρης κατάρτισης του ετήσιου απολογισμού διαχείρισης και της υποβολής του στη Διοικούσα Επιτροπή, της παράδοσής του μαζί με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά στην αρμόδια κατά νόμο επιτροπή για τον έλεγχό του και μεριμνά για την υποβολή του από τη Διοικούσα Επιτροπή στη Γενική Συνέλευση των Αντιπροσώπων του Παραρτήματος για την ενημέρωσή της.

λ) Μεριμνά για τον εφοδιασμό του Παραρτήματος με τα απαραίτητα έπιπλα και σκεύη, όργανα, υλικά και λοιπά είδη πάγιας χρήσης, καθώς και αναλώσιμα υλικά, για την τήρηση της διαδικασίας που επιβάλλεται για την προμήθεια τους, καθώς και για την τήρηση της διαδικασίας που επιβάλλεται για την εκτέλεση οποιασδήποτε εργασίας και συμφωνίας. Επίσης τηρεί τα σχετικά βιβλία αποθήκης.

Άρθρο 6
Διάρθρωση θέσεων

1. Οι θέσεις του μονίμου προσωπικού του Γεωτεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδας ορίζονται κατά κατηγορία και κλάδο ως εξής:

	ΘΕΣΕΙΣ Τακτικές	ΘΕΣΕΙΣ Προσωρινές
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ		
Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών	23	3
Από τις θέσεις του Κλάδου αυτού μία (1) θέση ορίζεται με βαθμό Διευθυντή		
Κλάδος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	2	
Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής	1	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ		
Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	1	
Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων	1	
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής	1	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ		
Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	17	7
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	1	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ		
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας	1	
Σύνολο	48	10

2. Οι θέσεις της προηγουμένης παραγράφου κατανέμονται μεταξύ της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Παραρτημάτων του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. ως εξής:

	ΘΕΣΕΙΣ Τακτικές	Προσωρινές
α) Κεντρική Υπηρεσία:		
αα) Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών	9	2
ββ) Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής	1	
γγ) Κλάδος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού	2	
δδ) Κλάδος ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού	1	
εε) Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων	1	
στστ) Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής	1	
ζζ) Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	7	
ηη) Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	1	
θθ) Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας	1	
β) Παράρτημα Θράκης:		
αα) Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών	1	
ββ) Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	1	1
γ) Παράρτημα Ανατολικής Μακεδονίας:		
αα) Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών	1	
ββ) Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	1	1
δ) Παράρτημα Κεντρικής Μακεδονίας:		
αα) Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών	2	
ββ) Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	1	1
ε) Παράρτημα Δυτικής Μακεδονίας:		
αα) Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών	1	
ββ) Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	1	1
στ) Παράρτημα Ηπείρου και Ιονίων Νήσων:		
αα) Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών	1	
ββ) Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	1	
ζ) Παράρτημα Κεντρικής Ελλάδας:		
αα) Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών	2	1
ββ) Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	1	1
η) Παράρτημα Ανατολικής Στερεάς Ελλάδας:		
αα) Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών	3	
ββ) Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	1	1
θ) Παράρτημα Πελοποννήσου και Δυτικής Στερεάς Ελλάδας:		
αα) Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών	1	
ββ) Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	1	1
ι) Παράρτημα Αιγαίου:		
αα) Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών	1	
ββ) Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	1	
ια) Παράρτημα Κρήτης:		
αα) Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών	1	
ββ) Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	1	

Από τις ανωτέρω πάγιες θέσεις μονίμου προσωπικού δεν πληρούνται ισάριθμες θέσεις με τους υπηρετούντες κάθε φορά υπαλλήλους σε προσωρινές θέσεις αντίστοιχης ειδικότητας.

3. Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό για τις θέσεις της παρ. 1 ορίζονται τα προβλεπόμενα από τις διατάξεις του Π.Δ.50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα» (Α 39). Ειδικότερα για τον Κλάδο ΠΕ Γεωτεχνικών απαιτείται επιπλέον άδεια άσκησης επαγγέλματος.

Άρθρο 7
Θέσεις με έμμισθη εντολή

1. Ορίζεται μία (1) θέση με έμμισθη εντολή.

2. Στη θέση αυτή προσλαμβάνεται δικηγόρος παρ΄ Αρείω Πάγω ως νομικός σύμβουλος του ΓΕΩΤ.Ε.Ε.

Άρθρο 8
Προϊστάμενοι - Αναπλήρωση

1. Της Διεύθυνσης των υπηρεσιών του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών. Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διοίκησης Υπηρεσιών του ΓΕΩΤ.Ε.Ε.:

α) Προΐσταται των υπηρεσιών της Δ/νσης, τις κατευθύνει και τις ελέγχει στα πλαίσια της κείμενης νομοθεσία που διέπει τη λειτουργία του Επιμελητηρίου και των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου, με σκοπό την ταχεία και ακριβή εφαρμογή και υλοποίησή τους.

β) Μετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του ΓΕΩΤ.Ε.Ε χωρίς δικαίωμα ψήφου και εισηγείται τα θέματα που έχουν σχέση με την εσωτερική λειτουργία και τη διαχείριση του, σε συνεργασία με τον προϊστάμενο του Τμήματος στο οποίο υπάγεται το προς συζήτηση θέμα.

γ) Αποσφραγίζει, χαρακτηρίζει και κατανέμει την αλληλογραφία του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. στα αρμόδια καθύλην Τμήματα για ενέργεια ή ενημέρωση, παρακολουθώντας ταυτόχρονα την παραπέρα πορεία της.

δ) Υπογράφει τα εξερχόμενα έγγραφα του ΓΕΩΤ.Ε.Ε. που απευθύνονται στις δημόσιες αρχές, στα νομικά πρόσωπα δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου, στα φυσικά πρόσωπα καθώς και σε οποιοδήποτε τρίτο.

ε) Υπογράφει τα εντάλματα δαπανών του Επιμελητηρίου, συμπεριλαμβανομένων των δαπανών μισθοδοσίας των υπαλλήλων.

στ) Συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου τα έγγραφα που σχετίζονται με μεταβολές των μητρώων των μελών και με γενικές αρμοδιότητες του Επιμελητηρίου όπως, εκπονήσεις μελετών, γνωμοδοτήσεις, προαγωγή επαγγελματικών συμφερόντων των μελών και δημιουργία οικονομικών υποχρεώσεων για το ΓΕΩΤ.Ε.Ε.

ζ) Υπογράφει, μετά από εξουσιοδότηση του Διοικητικού Συμβουλίου, τα πιστοποιητικά, βεβαιώσεις και τα συναφή έγγραφα που εκδίδονται από το Επιμελητήριο και σχετίζονται με το μητρώο των μελών.

η) Εκτελεί χρέη γραμματέα των πειθαρχικών συμβουλίων του ΓΕΩΤ.Ε.Ε.

θ) Επιμελείται, κάθε τρίμηνο, για τη σύνταξη έκθεσης με τις εργασίες που έγιναν και την πορεία της διαχείρισης του Επιμελητηρίου, η οποία αφού θεωρηθεί από τον Πρόεδρο υποβάλλεται στο Διοικητικό Συμβούλιο για ενημέρωση, καθώς επίσης και για τη σύνταξη της έκθεσης πεπραγμένων του Επιμελητηρίου, η οποία αφού θεωρηθεί από τον Πρόεδρο και εγκριθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο, συνοδεύει τον απολογισμό διαχείρισης που υποβάλλεται κάθε έτος.

ι) Συντάσσει τις ετήσιες εκθέσεις υπηρεσιακής ικανότητας των προϊσταμένων Τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Αυτοτελών Γραφείων των Περιφερειακών Παραρτημάτων και θεωρεί, εκφράζοντας την άποψή του, τις εκθέσεις που συντάσσουν οι Τμηματάρχες για το προσωπικό των Τμημάτων τους.

2. Των Τμημάτων Μελετών και Τεκμηρίωσης, Εκδόσεων, Εκδηλώσεων και Δημοσίων Σχέσεων και Επαγγελματικών Θεμάτων της κεντρικής υπηρεσίας, καθώς και των Αυτοτελών Γραφείων Διοίκησης και Προβολής των Παραρτημάτων προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών.

3. Των Τμημάτων Διοικητικής Υποστήριξης και Προσωπικού και Οικονομικού-Λογιστικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

4. Του Γραφείου Νομικού Συμβούλου προΐσταται δικηγόρος με έμμισθη εντολή.

5. Τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης των υπηρεσιών του ΓΕΩΤ.Ε.Ε., καθώς και τους προϊσταμένους των Τμημάτων αυτής και των Αυτοτελών Γραφείων Διοίκησης και Προβολής των Παραρτημάτων αναπληρώνουν υπάλληλοι του ίδιου κλάδου.

Άρθρο 9
Παράρτημα

Προσαρτάται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του παρόντος διατάγματος το κατωτέρω Παράρτημα Σύνθεσης Υπηρεσιακών Μονάδων (Π.Σ.Υ.Μ.) του ΓΕΩΤ.Ε.Ε.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΣΥΝΘΕΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ (Π.Σ.Υ.Μ.)
ΣΕ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
Ν.Π.Δ.Δ. ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ ΕΛΛΑΔΑΣ (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.)

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ	ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ /ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ / ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ	ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	ΘΕΣΗ ΜΕ ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ ΔΙΚΗΓΟΡΟΥ ΠΑΡ' ΑΡΕΙΩ ΠΑΓΩ	ΘΕΣΕΙΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ	ΘΕΣΕΙΣ (*) ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ - ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ	ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΑΔΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΓΕΩΤ.Ε.Ε.	1	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	1
ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ & ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ	2	---	1	---	---	1	---	---	---	---	---	(1)	4
ΤΜΗΜΑ ΕΚΔΟΣΕΩΝ, ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ & ΔΗΜ. ΣΧΕΣΕΩΝ	2	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	---	3
ΤΜΗΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ	4	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	(1)	4
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ & ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	---	1	---	---	1	---	3	---	1	---	---	---	6
ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ	---	1	---	1	---	---	3	1	---	---	---	---	6
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ	---	---	---	---	---	---	---	---	---	1	---	---	1
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΠΡΟΒΟΛΗΣ (Α.Γ.Δ.Π.) ΠΑΡ/ΤΟΣ ΘΡΑΚΗΣ	1	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	(1)	2
Α.Γ.Δ.Π. ΠΑΡ/ΤΟΣ ΑΝΑΤ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	1	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	(1)	2
Α.Γ.Δ.Π. ΠΑΡ/ΤΟΣ ΚΕΝΤΡ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	2	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	(1)	3
Α.Γ.Δ.Π. ΠΑΡ/ΤΟΣ ΔΥΤ. ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ	1	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	(1)	2
Α.Γ.Δ.Π. ΠΑΡ/ΤΟΣ ΗΠΕΙΡΟΥ & ΝΗΣΩΝ	1	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	---	2
Α.Γ.Δ.Π. ΠΑΡ/ΤΟΣ ΚΕΝΤΡ. ΕΛΛΑΔΑΣ	2	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	(2)	3
Α.Γ.Δ.Π. ΠΑΡ/ΤΟΣ ΑΝΑΤ. ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	3	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	(1)	4
Α.Γ.Δ.Π. ΠΑΡ/ΤΟΣ ΠΕΛ/ΝΗΣΟΥ & ΔΥΤ. ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ	1	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	(1)	2
Α.Γ.Δ.Π. ΠΑΡ/ΤΟΣ ΑΙΓΑΙΟΥ	1	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	---	2
Α.Γ.Δ.Π. ΠΑΡ/ΤΟΣ ΚΡΗΤΗΣ	1	---	---	---	---	---	1	---	---	---	---	---	2
ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟ	23	2	1	1	1	1	17	1	1	1	---	(10)	49

(*) συμπεριλαμβάνονται στην ανάλυση των θέσεων κατά κλάδο/ειδικότητα

Άρθρο 10
Καταργούμενες διατάξεις - Έναρξη ισχύος

1. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος διατάγματος καταργούνται οι διατάξεις του Β.Δ.461/1972 «περί οργανώσεως και λειτουργίας των υπηρεσιών του Γεωτεχνικού Επιμελητηρίου Ελλάδος (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.)» (Α 137).

2. Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Γεωργίας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 12 Ιανουαρίου 2004

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ	ΓΕΩΡΓΙΑΣ
Ν. ΦΑΡΜΑΚΗΣ	**ΝΙΚΟΣ ΜΠΙΣΤΗΣ**	**ΓΕΩΡ. ΔΡΥΣ**